

**Перечень документов,  
необходимых для открытия расчетного счета в АО «ИК Банк»  
Юридическому лицу - резиденту  
(далее также – ю/л)**

1. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающий факт внесения записи в соответствующий государственный реестр по форме N P50007 или Свидетельство о государственной регистрации юридического лица<sup>1</sup>

*(нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком при предъявлении оригинала);*

2. Учредительные документы юридического лица в актуальной редакции на момент представления в банк с приложением документов, подтверждающих их регистрацию (изменений, если вносились) *(нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком при предъявлении оригинала);*

3. Протокол (Решение или выписка из них) о создании юридического лица и утверждении его Устава *(нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком при предъявлении оригинала)*

4. Решение полномочного органа юридического лица (решение, протокол, выписка из него) об избрании или назначении руководителя юридического лица *(оригинал, копия, заверенная Клиентом или копия, заверенная Банком при предъявлении оригинала);*

5. Уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики о присвоении кодов - *(для юридических лиц, со дня регистрации которых прошло более 14- дней, данное уведомление может быть сформировано и распечатано уполномоченным сотрудником Банка);*

6. Лицензии (разрешения, свидетельства, выданные СРО и т.п.), выданные в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности **(при наличии)** *(нотариально заверенные копии или копии, заверенные Банком при предъявлении оригиналов);*

7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати *(нотариально заверенная и две ксерокопии с нее, или образцы подписей и оттиск печати на карточке проставляются в присутствии уполномоченного сотрудника АО «ИК Банк»);*

8. Документы, подтверждающие избрание или назначение на должность лиц, указанных в карточке с образцами подписей (помимо руководителя), а также документы, о наделении их правом подписи на банковских и расчетно-денежных документах *(оригиналы или заверенные Клиентом копии (при предъявлении оригинала на обозрение));*

9. Копии паспортов руководителя и иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (листы с Ф.И.О., датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего паспорт, фотографией и последней регистрацией по месту жительства) *(копии заверяются Банком при предъявлении оригиналов);*

---

<sup>1</sup> - Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г., форма № P57001.

- Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц, зарегистрированных после 01 июля 2002г., форма № P51001.

- Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц, зарегистрированных после 04 июля 2013г., форма № P51003 и Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц - форма №P50007.

10. Документы, подтверждающие финансовое положение и деловую репутацию (обязательно к представлению Клиентами, с даты государственной регистрации которых прошло более 3-х месяцев):

Таковыми документами являются:

10.1. Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);

- или справка из налогового органа об исполнении Клиентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;

- или копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации (с отметками налогового органа об их принятии или с приложением копии документа, подтверждающего отправку);

- или копия аудиторского заключения за прошедший год;

- или сведения об отсутствии в отношении Клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судов о признании Клиента несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в банк;

10.2 отзывы о деловой репутации Клиента (в произвольной письменной форме). Могут предоставляться от имени Клиентов, обслуживающихся в Банке, или кредитной организации, где обслуживается/обслуживался Клиент.

11. Документы, подтверждающие права на помещения по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (директора, генерального директора и т.п.) - свидетельство о праве собственности, договор аренды (субаренды) и т.п. (копия, заверенная руководителем юридического лица скрепленная оттиском печати);

При нахождении юридического лица по домашнему адресу регистрации одного из учредителей, или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, обязательным является также предоставление согласия собственника (всех совершеннолетних собственников) жилого помещения, составленного в произвольной форме о предоставлении указанного жилого помещения в качестве места нахождения юридического лица.

Предоставление согласия не требуется в случае нахождения юридического лица по адресу регистрации руководителя, являющегося одновременно его учредителем.

**Следующие документы заполняются по форме Банка:**

12. Заявление на открытие расчетного счета;

13. Согласие на обработку персональных данных, подписанное каждым лицом, чья подпись указана в карточке с образцами подписей и оттиска печати;

14. Анкета юридического лица за подписью руководителя, скрепленная печатью юридического лица (при наличии);

14.1 Анкета для целей идентификации признаков лица со статусом США;

15. Анкета(ы) уполномоченного(ых) лиц(а) клиента (представителя клиента);

Уполномоченными лицами клиента являются:

-лица, чьи подписи указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати,

-представители клиента по доверенности (на право представления, получения документов, в том числе выписок со счета, получения наличных со счета клиента и т.п.);

-лица, уполномоченные клиентом для работы по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» / «Интернет-Банк iBank 2»;

16. Сведения о бенефициарном(ых) владельце(ах) (Бенефициарный владелец: физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие равным или более 25% в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента);

17. Анкета выгодоприобретателя – юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица (**при наличии**);

18. Договор банковского счета с открытой датой (в двух экземплярах, за подписью руководителя, скрепленная печатью юридического лица (**при наличии**)).

19. Соглашение о порядке подписания документов, содержащих распоряжение Клиента (в двух экземплярах, за подписью руководителя, скрепленная печатью юридического лица (**при наличии**)).

**При открытии расчетного счета юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) помимо документов, указанных выше, в Банк представляются следующие документы:**

20. Положение об обособленном подразделении юридического лица (*нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком при предъявлении оригинала*);

21. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (*оригинал, копия, заверенная Клиентом или копия, заверенная Банком при предъявлении оригинала*);

22. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения (*нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком при предъявлении оригинала*);

23. Копия карточки с образцами подписей и оттиска печати самого юридического лица, заверенная Банком, в котором открыт расчетный счет (либо нотариально заверенная копия);

24. Документы, подтверждающие права на помещения по месту нахождения обособленного подразделения юридического лица (свидетельство о праве собственности, договор аренды (субаренды) и т.п. (копия, заверенная руководителем юридического лица либо обособленного подразделения, скрепленная печатью юридического лица либо обособленного подразделения);

25. Согласие на обработку персональных данных руководителя юридического лица (*по форме Банка*);

26. Анкета уполномоченного лица Клиента на руководителя юридического лица (*по форме Банка*);

*Обращаем Ваше внимание на то, что при открытии расчетного счета юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) Анкета юридического и Сведения о бенефициарном(ых) владельце(ах) заполняются по форме Банка за подписью руководителя самого юридического лица и скрепляются оттиском печати юридического лица.*

**Банк оставляет за собой право затребовать иные документы, если их представление необходимо для открытия счета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и внутренними документами кредитной организации.**